

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**a „Helyi egyedi védelem alatt álló épületek
felújításának támogatására”
tárgyú pályázati felhíváshoz**

**az Épített Örökség Felújítási Program
keretében
2026**

I. A pályázati felhívás kerete és forrása

A pályázati felhívás keretösszege 220.000.000.-Ft, azaz kettőszázhuszmillió forint, forrása Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2026. évi költségvetése. A keret kimerülése esetén a pályázati felhívás lezárásra kerül.

II. A pályázók köre

Pályázatot nyújthatnak be Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a településképi védelméről szóló 19/2023. (VI. 22.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: településképi rendelet) 1. mellékletében meghatározott helyi egyedi védelem alatt álló épületek tulajdonosai a meg nem kezdett munkálatokhoz.

III. A pályázat tárgya

A pályázat tárgya a településképi rendelet 1. melléklete szerinti helyi egyedi védelem alatt álló építmények, építményrészletek felújítása, felújításának támogatása, valamint az ezzel együtt szükségszerűen érintett, de védelem alatt nem álló épületrészek felújításának támogatásaként

- a külső nyílászárók cseréje,
- homlokzati díszítőelemek helyreállítása, felújítása,
- tető, héjazat felújítása, cseréje.

A pályázó pályázatával ugyanazon építményre, építményrészletre vonatkozóan ugyanazon támogatható tevékenységre egyszer nyerhet el önkormányzati támogatást.

IV. Támogatható tevékenységek köre

A pályázat tárgya a településképi rendeletben meghatározott, helyi egyedi védelem alatt álló építmények, építményrészletek és a Főépítési konzultáció alkalmával jóváhagyott, szükség szerint érintett, de védelem alatt nem álló **épületrészek arculatot, utcaképet meghatározó, építészeti értéket hordozó részeinek helyreállítása, illetve az ezekhez szükségszerűen kapcsolódó munkák elvégzése** (pl.: állványozás).

Fentiek körében felújításra kerülhetnek az épület

- földszinti sávjai,
- teljes homlokzata (javítás, újravakolás, színezés, tartozékok/díszítések felújítása, vízszigetelési hiányosságok megoldása),
- külső nyílászárói (a teljes homlokzatot érintő egységes megjelenés érdekében),
- kémény szerkezete, lapostetője/terasztetője, magastetője (ezek szerkezete, héjalása, hozzájuk kapcsolódó bádogos munkák),
- előtetője, erkélye, loggiája,
- lakatos szerkezetei (csere, festés),
- tűzfala, oromfala (állékonysági problémák miatt)
- tartószerkezetei (ezek utólagos alapozására is van lehetőség).

A pályázatban **kizárólag az érintett építmények, építményrészletek felújítására készített felújítási dokumentációban felsorolt**, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Kivitelezői Nyilvántartásában szereplő kivitelező által megvalósítandó **munkálatokra igényelhető támogatás**.

V. A támogatható és a nem támogatható tevékenységekhez tartozó költségek meghatározásának szabályai

1. A támogatható tevékenységekhez kapcsolódó (elismerhető) költségek

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségek alatt a IV. pontban felsorolt támogatható tevékenységekhez kapcsolódó valamennyi munkát összes költségét kell érteni.

A beruházás költségvetésében csak a tervezői költségbeccsléssel alátámasztott azon költségek számolhatók el, amelyek elengedhetetlenül szükségesek a felújítás - Főépítési konzultációban meghatározottak szerinti - végrehajtásához, megfelelnek az elvárt minőséget nem sértő költséghatékonyság elvének, és nem haladják meg az adott piacon általánosan elfogadott mértéket.

2. A nem támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségek

A pályázat keretében nem támogathatóak:

- a) azok a költségek, melyek a támogatott munkák teljessége érdekében ugyan szükségesek, de a pályázat tárgyával, az építmények, épületrészek helyi védett értékeinek felújításával nincsenek közvetlen összefüggésben, nem képeznek jelentős építészeti értéket, továbbá a Főépítési konzultáció alkalmával nem lettek helyi védett értéket érintő, illetve ahhoz szükségszerűen kapcsolódó munkának minősítve (pl.: belső udvar felújítása; erkélyek burkolása, vízszigetelése; villámvédelem; cégtábla/kaputelefon felújítása),
- b) a pályázat előkészítésével kapcsolatos költségek [pl. személyes közreműködői díj, tulajdoni lap lekérésének költsége, postaköltségek, tervezői és szakértői díj (pl.: favédelmi szakvélemény elkészítésének költsége, statikai szakvélemény költsége) stb.],
- c) a projekt menedzsment költségek,
- d) a műszaki ellenőrzési költségek,
- e) a hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos költségek,
- f) azok a karbantartási munkák, melyek csupán a helyi egyedi védelem alatt álló építmények, építményrészletek nem értéknövelő javítását valósítják meg,
- g) az épületen életveszély elhárítása érdekében, vagy hatósági kötelezés miatt a pályázat benyújtása előtt szükségszerűen elvégzett munkálatok (pl.: bontás) költségei.

3. Egyéb, a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségekkel kapcsolatos előírások:

- a) Pályázatot benyújtani a meglévő állapothoz képest állékonysági szempontból kedvezőbb statikai állapotot eredményező olyan építési tevékenységek elvégzésére lehet, melyek a helyi egyedi védett építmények, építményrészletek felújítására irányulnak.
- b) Az építési tevékenység megvalósítása során kizárólag az építési termékek műszaki követelményeinek, megfelelőség igazolásának, valamint forgalomba hozatalának és felhasználásának szabályairól szóló jogszabályok szerinti megfelelőségi igazolással rendelkező anyagok, termékek költségeit lehet elszámolni.
- c) Pályázatot benyújtani a meg nem kezdett munkálatok támogatására lehet. Nem minősül megkezdett munkának az épületen életveszély elhárítása érdekében vagy hatósági kötelezés miatt szükséges munkálatok elvégzése (pl.: bontás), de a pályázat benyújtását megelőzően felmerült ilyen kiadások nem számolhatóak el támogatható költségként, nem képezhetik a pályázat tervezett összköltségét sem.
- d) A költségek és támogatás tervezése során az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi

CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) szabályait figyelembe kell venni úgy, hogy:

- amennyiben a pályázó az ÁFA levonásra jogosult, akkor a támogatás nettó módon értendő,
- amennyiben a pályázó ÁFA levonásra nem jogosult, a támogatás bruttó módon számítandó.

VI. A pályázattal elnyerhető támogatás

1. Támogatás formája

A pályázat keretében pénzbeli, **vissza nem térítendő önkormányzati támogatás** igényelhető.

A pályázónak a támogatható és a nem támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségek megosztását a pályázatban be kell mutatnia oly módon, hogy a tételes költségvetésben két részre bontva kerüljenek feltüntetésre a költségtételek.

Ha a pályázónak a pályázatban megjelölttől eltérő, pótlólagos költségei merülnek fel a felújítás során, akkor azok megfizetésére a pályázó köteles. A megítélt önkormányzati támogatás összege nem emelkedhet.

2. A vissza nem térítendő önkormányzati támogatás mértéke

Az önkormányzati támogatás mértéke **a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó (elismert) költségek 50 %-a**, mely minimum 50.000.000,-Ft, de legfeljebb a 220.000.000,-Ft/építmény, építményrészlet pályázatonként. A **fennmaradó összeg** a pályázó által biztosított **önerő**.

A **pályázó önerejeként figyelembe vehető** saját pénzeszköz, egyéb támogatás, a felújítás finanszírozására felvenni tervezett vagy felvett bankhitel által biztosított fedezet, valamint a lakástakarék szerződésekből és azokra kapott állami támogatásból származó pénzeszközök.

A támogatás mértékének meghatározásánál az Áfa tv. szabályait figyelembe kell venni.

A pályázati adatlapot a fentiek figyelembevételével és feltüntetésével szükséges kitölteni.

VII. A pályázati anyagok beszerzése

A Pályázati felhívás és a Pályázati útmutató az Önkormányzat honlapjáról, a www.debrecen.hu internetes oldalról, valamint a helyivedett.debrecen.hu felületről tölthető le.

VIII. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

A. A pályázati anyagot kizárólag magyar nyelven, a Pályázati adatlap online kitöltése és véglegesítése után lehet benyújtani a helyivedett.debrecen.hu felületen.

B. A benyújtás helye és módja:

A pályázónak először a helyivedett.debrecen.hu felületen kell regisztrálnia, majd a teljes pályázati anyagot elektronikus úton szintén erre a felületre kell feltöltenie. Amennyiben az elektronikus felületen informatikai problémákból eredően a pályázati anyag benyújtása akadályokba ütközik,

abban az esetben a helyivedett@debrecen.hu e-mail címre lehetséges a pályázat benyújtása, a hiba megjelölésével. Az informatikai hiba igazolásaként az emailben beküldött pályázathoz képernyőképet szükséges mellékelni, melyről megállapítható a feltöltés akadályozottsága.

A pályázat lebonyolítása kapcsán alkalmazott kommunikáció azelektronikus levelezés, azaz az esetleges hiánypótlások, tisztázó kérdések és értesítések mind elektronikus úton zajlanak a pályázó által kapcsolattartásra megjelölt e-mail cím és a helyivedett@debrecen.hu e-mail cím használatával.

A pályázónak pályázati díjat nem kell fizetnie.

C. A benyújtás időtartama:

2026. január 1. és 2026. március 31. napja között.

D. Az elbírálás határideje:

A pályázatok elbírálásának dátuma legkésőbb 2026. augusztus 31. napja.

IX. A pályázat formai és tartalmi követelményei

A pályázónak a megadott honlapon történő regisztrációt követően **az alábbi dokumentumokat kell KÖTELEZŐEN csatolnia a pályázathoz – elektronikus – másolatban:**

- 1. Nyilatkozat a pályázat benyújtásával és a felújítás megkezdésével kapcsolatban**
- 2. Amennyiben az épületen életveszély elhárítása érdekében, vagy hatósági kötelezés miatt a pályázat benyújtása előtt szükségszerűen elvégzett munkálatok (pl.: bontás) merültek fel, az erre vonatkozó hatósági dokumentum, felszólítás, kötelezés**
- 3. Nyilatkozat ÁFA levonási igényről**
- 4. 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességi igazolás**
- 5. Tervezői költségbecslés/Kivitelezői árajánlat**

A pályázó nevére és a beruházás címeire szóló, cégszerűen aláírt tervezői költségbecslés/kivitelezői árajánlat, melyből egyértelműen beazonosítható, hogy mely költségek azok, amelyek a támogatás szempontjából támogathatóak, és mely költségek azok, amelyek nem.

- A tervezői költségbecslésnek/kivitelezői árajánlatnak tartalmaznia kell a támogatható és a nem támogatható tevékenységekhez kapcsolódó költségeket elkülönítve, tehát két részre bontva [egyes tételek pontos megnevezése, tételenkénti árak (anyag és munkadíj megbontásban), nettó ár, ÁFA, bruttó ár, kedvezmények tételenkénti feltüntetése].

6. Tervdokumentáció

6.1. Debrecen Megyei Jogú Város Főépítészével **kötelező** előzetes **szakmai konzultációt** lefolytatni a **felújítani tervezett építmény, építményrészlet helyi védelem alatt álló értékeinek a védelem céljának megfelelő felújításáról, majd az erről készült**

dokumentumot a pályázati anyaghoz csatolni kell.

6.2. Építési engedélyhez, vagy településképi/örökségvédelmi bejelentéshez kötött felújítás esetén csatolni kell

- az engedélyezési/bejelentési **tervdokumentációt**, és
- a **pályázó nyilatkozatát** arra vonatkozóan, hogy a támogatási szerződés megkötése előtt a szükséges engedélyeket beszerzi, az építési engedélyezési vagy a településképi/örökségvédelmi bejelentési eljárást lefolytatja, a tudomásul vételről szóló határozatot/döntést/engedélyt becsatolja.

6.3. Amennyiben a tervezett tevékenység nem engedély vagy bejelentés köteles, megfelelő tervezési jogosultsággal rendelkező építész tervező által készített (kamarai azonosító szám megadása kötelező), a **tervezett építési tevékenység megértéséhez szükséges szintű építészeti-műszaki tervdokumentációt** kell csatolni.

A dokumentációnak tartalmaznia kell:

- a felújítás előtti (meglévő) állapotra vonatkozó **felmérési tervet**, szükség esetén tetőszervezetre vonatkozó tartószervezeti szakértői véleményt,
- az épület részletes **felújítási tervét**,
- **műszaki leírást**, mely tartalmazza a helyszín megnevezését, az épület jelenlegi állapotának bemutatását kitérve a helyi védelem alatt álló értékek ismertetésére is (beépítés módja, szintek száma, meglévő szerkezetek megnevezése, állapotuk általános leírása, stb.),
- a beruházás átfogó bemutatását, leírását, kitérve a helyi védelem alatt álló értékek felújításának ismertetésére is (alkalmazni kívánt technológiák, építőanyagok, építészeti megoldások, színek hiteles helyreállításhoz szükséges eredeti állapotot ismertető dokumentumokkal).

7. Fotódokumentáció

A beruházással érintett építménynek/építményrészletnek a pályázat benyújtásakor fennálló állapotáról minimum 10 db színes fényképfelvételt, valamint a védett építészeti értékekről részletfotókat kell készíteni és azokat be kell nyújtani.

8. A pályázattal érintett épület 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapja/törzslapja és térképmásolata.

9. Társasház/lakásszövetkezet alapító okirata (amennyiben releváns).

10. Társasház/lakásszövetkezet esetében a közgyűlés határozata/jegyzőkönyve a képviseleti jogosultság (Közös képviselő, Intéző bizottság, Társasházkezelő, Lakásszövetkezeti elnök) igazolására vonatkozóan.

11. Társasházi közgyűlési határozatok (amennyiben releváns) az alábbiakról:

1. A társasház azon döntése, mely szerint

- a pályázaton el kíván indulni és a képviselőt felhatalmazza a szükséges dokumentumok (köztük a tervek) előkészítésére, megrendelésére, és a pályázatban való eljárásra, továbbá
- a társasház közös részeinek felújításához hozzájárul és
- kifejezi szándékát arról, hogy az épület, építmény, építményrészlet helyi védett értékei tekintetében a védelem céljának megfelelő folyamatos karbantartásról,

rendeltetésének megfelelő használatról és fenntartásról, rongálódás esetén annak helyreállításáról a helyi védelem alatt álló érték tulajdonosaként gondoskodik.

2. A társasház tervdokumentáció ismeretében hozott döntése, mely szerint
 - pályázatot nyújt be a határozata mellékletét képező, a társasház felújítására vonatkozó tervdokumentációban és tervezői költségvetésben (illetve amennyiben már rendelkezésre áll, akkor a kivitelezői árajánlatban) foglaltak szerint, továbbá
 - az elnyerhető támogatást igénybe kívánja venni és
 - az önerő megfizetését vállalja.

12. Nem társasház vagy lakásszövetkezet esetében a tulajdonos nyilatkozata arról, hogy

- pályázatot nyújt be a tervdokumentációban és a tervezői költségbecslésben (illetve amennyiben már rendelkezésre áll, akkor a kivitelezői árajánlatban) foglaltak szerint, továbbá az elnyerhető támogatást igénybe kívánja venni és az önerő megfizetését vállalja,
- kifejezi szándékát arról, hogy az épület, építmény, építményrészlet helyi védett értékei tekintetében a védelem céljának megfelelő folyamatos karbantartásról, rendeltetésének megfelelő használatról és fenntartásról, rongálódás esetén annak helyreállításáról a helyi védelem alatt álló érték tulajdonosaként gondoskodik.

A pályázó alanya alapján a pályázat kiírója egyéb szükséges dokumentumokat is bekérhet.

X. Eljárásrend

1. Döntés-előkészítés, döntési eljárás

A pályáztatás folyamatáért, a döntés előkészítéséért és a felújítások megvalósításának nyomonkövetéséért Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Polgármesteri Kabinetirodája felel, munkáját segíti

- Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Főépítész Irodája a Főépítész konzultáció, a településképi bejelentési kérdések és a helyi védett értékek tekintetében,
- Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Városfejlesztési Főosztálya a műszaki kérdéseket illetően.

A pályázat csak az összes kötelezően csatolandó dokumentum hiánytalan benyújtását követően bírálható el.

Hiánypótlási felhívásra két alkalommal van lehetőség, legfeljebb 30 naptári napos határidő kitűzésével. Amennyiben a hiánypótlások benyújtását követően a dokumentumok megfelelő tartalmi értékeléséhez még további információ szükséges (pl. ellentmondás tisztázása érdekében), úgy a pályázó részére tisztázó kérdés kiküldésére van lehetőség legfeljebb 15 naptári napos határidő biztosításával.

A pályázatokat Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) értékeli és készíti elő döntésre. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az elbírálás során tett észrevételeket, a pályázatok értékelését.

A támogatói döntést a Polgármester hozza meg – kivéve, ha a nyertes pályázó alapítvány –, majd a nyertes pályázóval támogatási szerződés megkötésére kerül sor.

A pályázat eredményéről a döntést követő 15 naptári napon belül írásban tájékoztatja az Önkormányzat a pályázókat.

2. Az elbírálás szempontrendszere

A pályázati felhívás alapján a formailag és tartalmilag is megfelelően, hiánytalanul benyújtott pályázatok részesülhetnek támogatásban a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig. Az Önkormányzat fenntartja a jogát arra, hogy az érvényes pályázatot indokolás nélkül elutasítsa.

Nem bírálható el a pályázat, amennyiben:

- nem a támogatásra jogosult nyújtotta be,
- nem felel meg a felhívásban és jelen útmutatóban előírt formai és tartalmi követelményeknek,
- a pályázónak lejárt köztartozása van,
- a pályázóval szemben összeférhetlenség áll fenn,
- olyan pályázat került benyújtásra, amely korábban már nyert el ugyanarra a támogatható tevékenységre önkormányzati támogatást.

Az elbírálás során előnyt élvez az a pályázat, amely

- a szakmailag és műszakilag is minél jobban alátámasztott pályázat, különös tekintettel az előzetes hatósági engedélyek, tartószerkezeti szakértői vélemény, teljes körű kivitelezési tervdokumentáció, kivitelezői árajánlat megléte,
- a helyi egyedi védelemmel érintett építmény/építményrészlet közterületről látható homlokzatának teljes felújítását tartalmazza,
- pályázat műemléki környezetben található helyi egyedi védelem alatt álló építmény/építményrészlet felújítását tartalmazza

XI. A támogatási szerződés

A támogatás kedvezményezettje kizárólag a pályázó lehet.

A támogatási szerződés megkötésének feltétele az alábbi dokumentumok benyújtása:

1. Amennyiben a pályázathoz a pályázónak csak az engedélyezési tervdokumentációt volt lehetősége csatolni, ugyanakkor a felújítás építési engedélyhez, vagy településképi/örökségvédelmi bejelentéshez kötött, akkor a támogatási szerződés megkötése előtt csatolni kell:
 - a szükséges **engedélyeket**,
 - a szükséges **igazolást** a településképi/örökségvédelmi bejelentési eljárás lefolytatásáról, vagy
 - a **tudomásul vételről szóló határozatot/döntést**,
 - a **végleges kiviteli terveket**.
2. A változások átvezetésével **felülvizsgált Főépítési konzultációról készült emlékeztetőt** (engedélyezési folyamat előírásaival esetleg kiegészítve), amennyiben szükséges.
3. A részletes kivitelezői műszaki dokumentáció alapján elkészített **kivitelezői árajánlatot/vállalkozási szerződést**.

4. **Társasház/lakásszövetkezet esetében a közgyűlési határozatot arról, hogy a kivitelezői árajánlatot/vállalkozási szerződést elfogadják, a támogatási szerződést meg kívánják kötni, az elnyerhető támogatást igénybe kívánják venni, és az önerő kifizetését vállalják, valamint a társasház közös részeinek felújításához hozzájárulnak.**

A pályázó alanya alapján a pályázat kiírója egyéb szükséges dokumentumokat is bekérhet.

Amennyiben a Támogatott pályázó a fentebb meghatározott dokumentumokat nem mutatja be a támogatói döntés közlésétől számított 60 naptári napon belül, a támogatási szerződés megkötésére nem kerülhet sor. Ebben az esetben a Támogatott pályázó helyét a soron következő pályázó veszi át.

A támogatásra irányuló jogviszony a szerződés mindkét fél általi aláírásának napján jön létre.

XII. A támogatott tevékenység megvalósulásának határideje

A felújítási munkák kivitelezését a pályázat hiánytalan benyújtását követően lehet megkezdeni. Nem minősül a kivitelezés megkezdésének az épületen életveszély elhárítása érdekében, vagy hatósági kötelezés miatt a pályázat benyújtása előtt szükségszerűen elvégzendő munkálatok (pl.: bontás) elvégzése.

A pályázatban vállalt és támogatásban részesített tevékenységek megvalósításának határideje a támogatási szerződés megkötésétől számított 18 hónap.

XIII. A támogatás pénzügyi elszámolása, a finanszírozás folyamata

1. Az elvégzett munkákat, az elkészített felméréseket, valamint a számlákat az Önkormányzat ellenőrzi, felülvizsgálja.

2. Az Önkormányzat által megítélt támogatásból előleg nyújtására és előfinanszírozásra nincs lehetőség, a támogatás csak utófinanszírozás formájában vehető igénybe.

3. A támogatás folyósítása a támogatási szerződés megkötését követően történhet.

4. Az Önkormányzat a támogatás finanszírozása tekintetében legfeljebb 4 részelszámolás és egy végelszámolás lehetőségét biztosítja. A támogatás utalására a rész- és végelszámolások elfogadását követően kerülhet sor. A támogatás utalásának időpontja elsősorban a Támogató likviditási helyzetétől függ. Amennyiben a Támogató likviditási helyzete miatt nem tudja határidőre utalni a támogatást, a Támogatott pályázó emiatt nem jogosult késedelmi kamatot követelni.

5. A támogatás kifizetésének feltételei, hogy:

1. A Támogatott pályázó benyújtja a Támogatónak azt a 30 napnál nem régebbi NAV igazolást, miszerint a Támogatott pályázónak nincs esedékessé vált, meg nem fizetett köztartozása. A Támogató jogosult a Támogatott pályázótól bármelyik rész- és végelszámolás során történő kifizetés előtt indokolás nélkül, a hatóságok által kiállított köztartozásmentes-igazolásokot kérni vagy a Támogatott pályázó köztartozásmentességéről más módon meggyőződni. A Támogató igazolásként elfogadja a NAV honlapján közzétett „Köztartozásmentes adózók” adatbázisából letölthető adatokat is.
2. A Támogatott pályázó a felhatalmazó levelet - a beszédési megbízások teljesítésére

vonatkozóan - kitöltse (a felhatalmazó levél a Támogatott pályázó, valamint a Támogató között megkötött támogatási szerződés alapján keletkezett, esedékessé vált és a Támogatott pályázó által meg nem fizetett Támogató általi követelések kielégítésére szolgál). A felhatalmazó levél érvényességének dátuma a felújítás tervezett befejezési határidejét követő legalább 1 év kell, hogy legyen.

3. A támogatás kifizetése előtt Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Osztálya ellenőrzi, hogy a Támogatott pályázónak nincs-e helyi adó tartozása, valamint, hogy helyi adó kötelezettségeit teljesítette-e. Amennyiben megállapításra kerül, hogy a Támogatott pályázónak helyi adó tartozása van, vagy helyi adókötelezettségét elmulasztotta, a Pénzügyi Osztály - határidő tűzése mellett - felhívja ennek teljesítésére, hogyha a határidő eredménytelenül telik el, a Támogatott pályázó részére támogatás nem fizethető.
4. Támogatott köteles hitelt érdemlően nyilatkozni, hogy rendelkezik a beruházás megvalósításához szükséges önerővel.
5. Az elvégzett munkákat alátámasztó dokumentumokat - a műszaki ellenőri teljesítés igazolásokat, a számlákat, a számlarészletezőket, a kifizetés igazolásokat, a szerződést - hitelesített másolatban szükséges benyújtani, ezeket a Támogató ellenőrzi, felülvizsgálja. Az egyes számlákon és számlarészletezőkön fel kell tüntetni és tételesen ki kell mutatni, hogy az azon feltüntetett összegekből milyen összeget kíván a támogatott elszámolni az önkormányzati támogatás terhére. A számlarészletezőn a támogatható és nem támogatható tételeket is ki kell mutatni.
6. A támogatás kifizetésének feltétele, hogy a Támogatott által megbízott műszaki ellenőr a kivitelezői szerződésben vállalt feladatok teljesítését elfogadja, a hiba és hiánymentes teljesítést igazoló teljesítésigazolást kiállítsa, majd a Támogató által, a támogatott rész műszaki menedzsment feladatainak ellátásával megbízott műszaki menedzser a munkálatokat támogathatósági szempontból elfogadja. Támogatott pályázónak és közreműködőinek a műszaki menedzsment feladatokat elvégző szervezettel fokozottan együtt kell működnie a beruházás során. A teljesítés akkor megfelelő és igazolható, ha a vonatkozó jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki irányelveknek, valamint a benyújtott pályázati dokumentumoknak megfelelően történik meg a tevékenység elvégzése.
7. Abban az esetben, ha a támogatás folyósításához a Támogatott pályázó olyan számlát nyújt be, aminek a pénzügyi teljesítése a benyújtás pillanatában még nem történt meg, úgy amikor megtörténik a pénzügyi teljesítés a Támogatott pályázó és az általa megbízott vállalkozó között, Támogatott pályázó a végleges átutalási bizonylatot 10 munkanapon belül megküldi a Támogató részére.
8. A végelszámolás benyújtási határideje a műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésének napjától számított 30. nap. A sikeres, lezárt műszaki-átadás átvételi eljárás megtörténte után, a teljesítésigazolás kiállításától számítva 8 napon belül kiállításra kell kerülnie a számlának.

A Támogatott pályázó jogosult írásban felmondani a támogatási szerződést, ha körülményeiben olyan neki fel nem róható változás következik be, amelyek ismeretében már nem tudja a támogatás célját megvalósítani, vagy a támogatás céljának megvalósítása lehetetlenné válik. Ebben az esetben a Támogatott pályázó a felmondással egyidejűleg a már kiutalt támogatás összegét kamatmentesen visszautalja az Önkormányzat MBH Bank Nyrt.-nél vezetett 50435081-10038855 számú fizetési számlára. Amennyiben a Támogatott pályázó a támogatás célját részben megvalósította, de a fennmaradó rész tekintetében a támogatási szerződés módosításával sem tudja a fent említett okok miatt a részére kiutalt támogatás összegét felhasználni, akkor a támogatási szerződés felmondása nélkül a Támogatott pályázó a fel nem használt támogatás

összegét kamatmentesen visszautalja az Önkormányzat részére, a felhasznált támogatással pedig elszámol.

XIV. Egyéb információk

A jelen útmutatóban említett feladatokat az alábbi jogosultságok valamelyikével rendelkező szakértővel kell elvégeztetni:

- Mérnökkamarai névjegyzék (www.mmk.hu): épületek tartószerkezeti szakértője,
- Építész kamarai névjegyzék (www.mek.hu)
- műemléki szakmérnök – műemléki érték dokumentálása szakterület (www.mek.hu).

Amennyiben tervdokumentációt készítő szakember nem szerepel a kamarai névjegyzékekben, abban az esetben a benyújtott dokumentumok nem fogadhatók el.

Az Önkormányzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) alapján a pályázók külön hozzájárulása nélkül a pályázatokkal, valamint a támogatásokkal kapcsolatban honlapján és a www.kif.gov.hu, valamint a www.kozpenzpalyazat.gov.hu felületeken a törvények által kért adatokat közzéteszi.

XV. A pályázattal kapcsolatos tájékoztatás-kéréshez szükséges elérhetőségek

1. A pályázat benyújtásával kapcsolatban felmerülő kérdések tekintetében:

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Polgármesteri Kabinetiroda (cím: Régi Városháza, 4024 Debrecen, Piac utca 20., telefon: 06 52/ 511-572, 06 52/511-692, e-mail: helyivedett@debrecen.hu)

2. Debrecen Megyei Jogú Város Főépítészével lefolytatandó szakmai konzultációval és a településképi/örökségvédelmi bejelentési eljárással kapcsolatos kérdések tekintetében:

Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Főépítész Iroda (cím: 4026 Debrecen, Kálvin tér 11., telefon: 06 52/511-514, e-mail: foepitesziroda@ph.debrecen.hu)

XVI. Adatkezelés

Az Önkormányzat, mint adatkezelő a pályázattal összefüggésben tudomására jutó minden személyes adatot bizalmasan kezel, valamint kötelezettséget vállal arra, hogy megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, amely a személyes adatok biztonságát garantálja.

Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályokban meghatározott követelményeknek, különösen pedig az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-én kiadott, 2018. május 25.-től hatályos, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 rendeletében (GDPR: General Data Protection Regulation – általános adatvédelmi rendelet), valamint az Info tv.-ben foglalt előírásoknak megfelelően végzi.

Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, az a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul.

Az Adatkezelő megnevezése: Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata

Az Adatkezelő elérhetősége: 4024 Debrecen, Piac utca 20.

Adatvédelmi tisztviselő megnevezése: Hanganov Kft.

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dpo@hanganov.hu

Az Önkormányzat az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet szabályai szerint őrzi a pályázat során kezelt adatokat.